

POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN

Certificados de sello-e



INFORMACIÓN GENERAL

Tipo	Documentación General Declaración de prácticas Política de certificación Procedimiento Registro Instrucción Técnica Plan Plantilla
Clasificación	Público Confidencial Uso Interno
Versión	250414
Estado	Borrador en curso Aprobado Retirado

HISTÓRICO DE VERSIONES

Versión	Sección y cambios	Autor
190121	Nueva Política de Certificación de Certificados de Sello Electrónico que agrupa las diferentes políticas que existían sobre este tipo de certificados, que pueden ser consultadas en http://firmaprofesional.com/cps	FP
190507	- Homogeneización de la terminología del Sello de AAPP a Sello de Órgano. - Aumento del periodo de validez de los certificados de sello de órgano, pasando de 3 a 5 años. - Comprobación del correo electrónico del solicitante previa a la emisión del certificado - Cambio de la CA que emite los certificados de Sello de Órgano a "AC Firmaprofesional - CUALIFICADOS".	FP
190612	Inclusión de certificados de sello para servicios de pago basados en la Directiva de servicios de pago 2015/2366 (PSD2)	FP
200417	Incorporación de medidas por Estado de Alarma del COVID-19	FP
210217	Adaptación a la nueva Ley 6/2020, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.	FP
220216	- Adaptación RFC 3647 - Revisión general	FP
230216	Revisión general	FP
230616	Nuevo perfil de Sello Empresarial en DCCF Centralizado	FP
240520	- Actualización 1.4.1.1 - Actualización ubicación de la empresa	FP
250414	Revisión general	FP

Índice

1	Introducción.....	7
1.1	Resumen.....	7
1.2	Identificación del Documento.....	8
1.3	Entidades participantes.....	9
1.3.1	Autoridades de Certificación (CA).....	9
1.3.2	Autoridad de Registro (RA).....	9
1.3.3	Suscriptores.....	9
1.3.4	Tercero que confía en los certificados.....	10
1.3.5	Otros participantes.....	10
1.4	Uso de los certificados.....	10
1.4.1	Usos apropiados de los certificados.....	10
1.4.2	Usos prohibidos de los certificados.....	12
1.5	Administración de Políticas.....	12
1.5.1	Organización que administra el documento.....	12
1.5.2	Persona de contacto.....	12
1.5.3	Persona que determina la idoneidad de la CP para la póliza.....	12
1.5.4	Procedimiento de aprobación de la CP.....	12
1.6	Definiciones y siglas.....	12
2	Repositorios y Publicación de la Información.....	12
3	Identificación y Autenticación.....	12
3.1	Registro de Nombres.....	12
3.2	Validación inicial de la identidad.....	13
3.3	Identificación y autenticación para solicitudes de renovación de claves.....	13
3.3.1	Identificación y autenticación para el cambio de clave.....	13
3.3.2	Identificación y autenticación para la renovación de certificados tras su revocación.....	13
3.4	Identificación y autenticación para solicitud de revocación.....	13
4	Requisitos operativos del ciclo de vida del certificado.....	13
4.1	Solicitud del certificado.....	13
4.1.1	Quién puede enviar una solicitud de certificado.....	13
4.1.2	Proceso de solicitud de certificados y responsabilidades.....	13
4.2	Tramitación de las solicitudes de certificados.....	15
4.2.1	Realización de las funciones de identificación y autenticación.....	15
4.2.2	Aprobación o denegación de las solicitudes de certificados.....	15
4.2.3	Tiempo de tramitación de las solicitudes de certificado.....	15
4.3	Emisión de certificados.....	15
4.3.1	Acciones de la CA durante la emisión del certificado.....	15
4.3.2	Notificación al suscriptor por parte de la CA de la emisión del certificado.....	16

4.4	Aceptación del certificado.....	16
4.5	Uso de la claves y del certificado.....	16
4.5.1	Uso de certificado y clave privada del suscriptor.....	16
4.5.2	Uso de certificados y claves públicas por las partes que confían en los certificados.....	17
4.6	Renovación de certificados sin cambio de claves.....	17
4.7	Renovación del certificado con cambio de claves.....	17
4.7.1	Circunstancia para el cambio de clave del certificado.....	17
4.7.2	Quién puede solicitar la certificación de una nueva clave pública.....	17
4.7.3	Procesamiento de solicitudes de cambio de claves de certificados.....	17
4.7.4	Notificación al suscriptor de la emisión de un nuevo certificado.....	17
4.7.5	Conducta que constituye la aceptación de un certificado con clave nueva.....	17
4.7.6	Publicación del certificado con nueva clave por parte de la CA.....	17
4.8	Modificación del certificado.....	18
4.9	Revocación y suspensión de certificados.....	18
4.10	Servicios de estado de certificados.....	18
4.11	Finalización de la suscripción.....	18
4.12	Custodia y recuperación de claves.....	18
5	Controles de seguridad física, instalaciones, gestión y operacionales.....	18
5.1	Controles físicos.....	18
5.2	Controles de procedimiento.....	18
5.3	Controles de personal.....	18
5.4	Procedimientos de registro de auditorías.....	18
5.5	Archivo de registros.....	18
5.6	Cambio de claves.....	18
5.7	Plan de recuperación de desastres.....	19
5.8	Cese de la actividad de la RA o CA.....	19
6	Controles de seguridad técnica.....	19
6.1	Generación e instalación del par de claves.....	19
6.2	Protección de la clave privada y controles de ingeniería del módulo criptográfico.....	19
6.3	Otros aspectos de la gestión de pares de claves.....	19
6.4	Datos de activación.....	19
6.5	Controles de seguridad informática.....	19
6.6	Controles técnicos del ciclo de vida.....	19
6.7	Controles de seguridad de la red.....	19
6.8	Control de tiempo.....	19
7	Perfiles de los certificados , CRL y OCSP.....	20
7.1	Perfil del certificado.....	20

7.1.1	Número(s) de versión.....	20
7.1.2	Extensiones del certificado.....	20
7.1.3	Identificadores de objetos de algoritmos.....	20
7.1.4	Formas del nombre.....	20
7.1.5	Restricciones del nombre.....	20
7.1.6	Identificador del objeto de la política del certificado.....	20
7.1.7	Uso de la extensión Policy Constraints.....	21
7.1.8	Sintaxis y semántica de los calificadores de política.....	21
7.1.9	Semántica de procesamiento de la extensión critical Certificate Policies.....	21
7.2	Perfil CRL.....	21
7.3	Perfil OCSP.....	21
8	Auditorías de cumplimiento y otros controles.....	21
9	Otras cuestiones legales y de la actividad.....	21
9.1	Tarifas.....	21
9.2	Responsabilidades económicas.....	22
9.3	Confidencialidad de la información comercial.....	22
9.4	Protección de la información personal.....	22
9.5	Derechos de propiedad intelectual.....	22
9.6	Obligaciones y garantías.....	22
9.7	Exención de garantía.....	22
9.8	Limitaciones de responsabilidad.....	22
9.9	Indemnizaciones.....	22
9.10	Periodo de validez y terminación.....	22
9.11	Avisos y comunicaciones individuales con los participantes.....	22
9.12	Modificaciones o cambios en las especificaciones.....	22
9.13	Disposiciones para la resolución de conflictos.....	22
9.14	Normativa aplicable.....	23
9.15	Cumplimiento de la normativa aplicable.....	23
9.16	Disposiciones diversas.....	23
9.17	Otras disposiciones.....	23

1 Introducción

1.1 Resumen

Firmaprofesional emite esta Política de Certificación de Certificados de Sello Electrónico, aunando diferentes políticas cuyos certificados tienen por finalidad firmar en nombre de la organización u órgano, documentos electrónicos de forma automática bajo la responsabilidad del suscriptor del certificado.

El presente documento representa las Políticas de Certificación para los certificados siguientes:

1. Certificados de Sello de Órgano (de Administración, órgano o entidad de derecho público)
2. Certificados Corporativos de Sello Empresarial
3. Certificados de Sello Electrónico para servicios de pago (certificados de sello electrónico para PSD2)

Los Certificados de Sello Electrónico son acordes al Anexo III del Reglamento UE 910/2014 que especifica los requisitos para los certificados cualificados de sello electrónico, que los define como “una declaración electrónica que vincula los datos de validación de un sello con una persona jurídica y confirma su identidad”. El objetivo de un sello electrónico es garantizar el origen y la integridad de unos datos. Su existencia tiene sentido para identificar a una entidad (pública o privada) u órgano de la Administración Pública y para firmar de forma automatizada.

Por la regulación normativa española, se puede hacer distinción entre:

- **Certificados de Sello de Administración, órgano o entidad de derecho público:** son certificados cualificados expedidos a Administraciones Públicas, órganos o entidades de derecho público para dispositivos informáticos, programas o aplicaciones, bajo la responsabilidad del suscriptor o titular del certificado, de acuerdo con las indicaciones del artículo 40 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- **Certificados Corporativos de Sello Empresarial:** son certificados digitales cualificados, en los términos de la Ley 6/2020 LSEC, que identifican al suscriptor y firmante como una Corporación con personalidad jurídica. Estos certificados se ajustan a los requisitos que impone la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas

en el Sector Público y han sido autorizados, entre otros usos, para su utilización en facturación electrónica y digitalización certificada por la Agencia Tributaria.

- **Certificados de Sello Electrónico para PSD2:** son certificados electrónicos cualificados que se utilizan para identificar al proveedor del servicio de pago y proporcionan evidencia de autenticidad e integridad de los datos sellados.

En el presente documento se exponen las condiciones particulares referentes a estos tipos de certificados. Esta Política de Certificación (en adelante, la “CP”) está sujeta al cumplimiento de la Declaración de Prácticas de Certificación (en adelante, la “CPS”) de Firmaprofesional, a la que incorpora por referencia.

1.2 Identificación del Documento

Nombre:	Política de Certificación para Certificados de Sello Electrónico
Versión:	250414
Descripción:	Desarrollo de una Política de Certificación de Certificados de Sello Electrónico, donde se incluye tanto certificados de sello empresarial como certificados de sello de Administración, órgano o Entidad de Derecho Público y certificados de sello para PSD2
Fecha de Emisión:	14/04/2025
OIDs	1.3.6.1.4.1.13177.10.1.21.D (*) Sello de Administración, Órgano o Entidad de derecho público 1.3.6.1.4.1.13177.10.1.10.D (*) Sello Empresarial y certificados de Sello Electrónico para PSD2
Localización	http://www.firmaprofesional.com/cps

(*)D = Dispositivo / Nivel de Seguridad:

1 = DCCF portable (Nivel Alto)

2 = Otros dispositivos (Nivel Medio)

3 = DCCF centralizado

Esta Política de Certificación agrupa las siguiente Políticas, que quedan derogadas con la publicación de la versión 190121 de ésta:

- Política de Certificación de Certificados de Sello de Administración, Órgano o Entidad de Derecho Público. Versión 171121. Esta Política puede ser consultada en <https://www.firmaprofesional.com/cps>, en el apartado “Políticas y Prácticas de Certificación anteriores”.
- Política de Certificación de Certificados Corporativos de Sello Empresarial. Versión 171121. Esta Política puede ser consultada en <https://www.firmaprofesional.com/cps>, en el apartado “Políticas y Prácticas de Certificación anteriores”.

1.3 Entidades participantes

1.3.1 Autoridades de Certificación (CA)

Estos certificados deben ser emitidos por Firmaprofesional como Prestador de Servicios de Confianza que emite certificados cualificados según la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza (en adelante Ley 6/2020 LSEC y el Reglamento UE 910/2014 (eIDAS).

En concreto, las CA que emiten estos certificados, dependiendo del tipo, son:

- Los certificados de Sello Empresarial y los certificados de Sello de Administración, órgano o Entidad de Derecho son emitidos por “AC Firmaprofesional - CUALIFICADOS” o “FIRMAPROFESIONAL ICA B01 QUALIFIED 2022”

1.3.2 Autoridad de Registro (RA)

La gestión de las solicitudes y emisiones de los certificados será realizada por las entidades que actúen como Autoridades de Registro de Firmaprofesional.

Cada entidad que actúe como RA de Firmaprofesional establecerá:

- Los criterios que se deben cumplir para solicitar un certificado, sin entrar en contradicción con lo estipulado en la CPS y la presente CP.
- Los mecanismos y procedimientos necesarios para realizar la identificación y autenticación del firmante, cumpliendo con lo estipulado en la CPS y la presente CP.

- Los dispositivos de creación de firma a utilizar, de entre los que previamente Firmaprofesional haya homologado.

1.3.3 Suscriptores

El suscriptor del certificado será la entidad que aparece identificada en el Certificado.

El suscriptor del certificado de sello electrónico PSD2 será el proveedor del servicio de pago debidamente autorizado e inscrito en el registro público de la Autoridad Nacional Competente. El suscriptor será siempre una persona jurídica comprendida, al menos, en una de las categorías siguientes:

- Gestor de cuenta
- Proveedor de servicios de iniciación de pagos
- Proveedor de información sobre cuentas
- Emisor de instrumentos de pago basados en tarjetas.

1.3.3.1 Solicitante

Estos certificados podrán ser solicitados:

- Certificados de Sello de Órgano: cualquier persona autorizada por la Administración, Órgano o Entidad de derecho público.
- Certificados de Sello Empresarial: los administradores de la entidad, representantes legales y voluntarios con poder bastante a estos efectos o cualquier persona autorizada por los administradores, representantes legales o voluntarios.

1.3.4 Tercero que confía en los certificados

Los terceros que confíen en estos certificados deben tener presentes las limitaciones en su uso, establecidas en la CPS y en la presente CP.

Estos certificados están reconocidos por @firma, la Plataforma de validación y firma electrónica del Gobierno de España.

1.3.5 Otros participantes

Sin estipulación.

1.4 Uso de los certificados

1.4.1 Usos apropiados de los certificados

Estos certificados podrán usarse en los términos establecidos por la CPS, y lo establecido en la legislación vigente al respecto.

En concreto, el uso apropiado de cada tipo de certificado es el siguiente:

- **Certificados de Sello de Órgano:** Estos certificados pueden ser usados como mecanismo de identificación y autenticación en sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada tal como establece el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- **Certificados de Sello Empresarial:** Estos certificados pueden ser utilizados para autenticarse en sistemas de comunicaciones seguras, para la remisión de comunicaciones comerciales, para publicar informaciones en el sitio web de la empresa, etc. Estos certificados son válidos para su utilización en facturación electrónica y digitalización certificada y se ajustan a los requisitos que impone la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público han sido autorizados para su utilización en facturación electrónica y digitalización certificada por la Agencia Tributaria.
- **Certificados de Sello Electrónico para PSD2:** Estos certificados pueden utilizarse para que los proveedores de servicios de información sobre cuentas, los proveedores de servicios de iniciación de pagos y los proveedores de servicios de pago que emitan instrumentos de pago basados en tarjetas puedan identificarse ante el proveedor de servicios de pago gestor de cuenta.

El periodo de validez será el que se indique en el propio certificado, con un máximo siguiente:

Perfil	Otros dispositivos / Nivel Medio	DCCF / Nivel Alto
Sello de Órgano	Máximo 5 años	Máximo 3 años

Sello Empresarial	Máximo 5 años	–
Sello Electrónico para PSD2	Máximo 5 años	–

1.4.2 Usos prohibidos de los certificados

No se permite la utilización distinta de lo establecido en esta Política y en la Declaración de Prácticas de Certificación, ni el uso que sea contrario a la normativa española y europea, a los convenios internacionales ratificados por el Estado español, a las costumbres, a la moral y al orden público.

1.5 Administración de Políticas

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

1.5.1 Organización que administra el documento

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

1.5.2 Persona de contacto

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

1.5.3 Persona que determina la idoneidad de la CP para la póliza

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

1.5.4 Procedimiento de aprobación de la CP

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

1.6 Definiciones y siglas

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación de Firmaprofesional

(<http://www.firmaprofesional.com/cps>).

2 Repositorios y Publicación de la Información

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

3 Identificación y Autenticación

3.1 Registro de Nombres

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

Los límites de los campos givenName, surname, pseudonym, commonName, and organizationName puede ser mayor que el límite establecido en RFC 5280, conforme a la ETSI 319 412-2 y ETSI 319 412-3.

3.2 Validación inicial de la identidad

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional

3.3 Identificación y autenticación para solicitudes de renovación de claves

3.3.1 Identificación y autenticación para el cambio de clave

Se deben seguir los mismos pasos que para la emisión de un nuevo certificado (4.3 Emisión de certificados).

3.3.2 Identificación y autenticación para la renovación de certificados tras su revocación

Se deben seguir los mismos pasos que para la emisión de un nuevo certificado (4.3 Emisión de certificados).

3.4 Identificación y autenticación para solicitud de revocación

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

4 Requisitos operativos del ciclo de vida del certificado

4.1 Solicitud del certificado

Firmaprofesional únicamente aceptará las solicitudes que estén firmadas manual o electrónicamente por el solicitante del mismo y que cumplan con los requisitos establecidos para cada uno de los tipos de certificado.

4.1.1 Quién puede enviar una solicitud de certificado

Las solicitudes de estos certificados se realizan por administradores, representantes legales o voluntarios del Titular del Sello Electrónico debidamente acreditado y autorizado para ello o por aquellas personas autorizadas por dichos administradores, representantes legales o voluntarios.

4.1.2 Proceso de solicitud de certificados y responsabilidades

Los pasos a seguir para la obtención del certificado se detallan a continuación:

El solicitante deberá contactar directamente con Firmaprofesional, proporcionando toda la documentación necesaria para verificar la identidad de la persona jurídica.

En el caso solicitud de certificados de sello de órgano, Firmaprofesional verificará que:

- Existe una resolución de la Subsecretaría del Ministerio o titular del organismo público competente por la que se crea el Sello Electrónico y está publicada en la Sede Electrónica correspondiente, en el caso en que la ley lo exija.
- Los datos de la solicitud del certificado de Sello Electrónico coinciden con los datos publicados en la Resolución, en el caso en que la ley exija dicha resolución.

En caso de solicitar nivel ALTO, se deberá aportar evidencia de que la generación y custodia de claves se realiza en un dispositivo hardware criptográfico homologado por el Ministerio competente en materia de servicios de la sociedad de la información.

Firmaprofesional verificará la condición de representante legal o voluntario para la solicitud de los certificados de Sello Empresarial bien mediante una consulta telemática al Registro Mercantil o bien revisando la documentación notarial o legal aportada por el solicitante. El representante legal de la entidad podrá autorizar a una persona de la entidad como solicitante de los certificados de Sello Empresarial, y que será la persona responsable de su control y gestión, así como de su buen uso. Para ello, el solicitante deberá aportar un escrito del representante legal, donde se autorice expresamente al solicitante para la solicitud del certificado de sello empresarial, adjuntando copia del documento de identidad del autorizante y de sus poderes de representación, o bien en PDF firmado electrónicamente un su certificado de representante legal válido.

En los casos en que Firmaprofesional ya haya verificado previamente la identidad de la Persona Jurídica y del solicitante, no será necesario realizar verificaciones adicionales. En concreto:

- Si el solicitante dispone de un Certificado Corporativo de Representante Legal vigente emitido por Firmaprofesional.
- Si la Corporación actúa como RA de Firmaprofesional para la emisión de sus propios certificados.

En caso de solicitud de certificados de sello electrónico para PSD2, el proveedor del servicio de pago presentará la solicitud junto con el certificado de ser proveedor de servicios de pago autorizado por la Autoridad Nacional Competente, junto con el número de autorización, el rol del proveedor del servicio de pago y el nombre de la Autoridad Nacional Competente del lugar donde esté registrado el proveedor de servicios de pago. La solicitud de emisión del certificado de sello electrónicos para PSD2 deberá estar firmada por una persona física que represente al proveedor de servicios de pago y que conste como tal en la Autoridad Nacional Competente.

4.2 Tramitación de las solicitudes de certificados

4.2.1 Realización de las funciones de identificación y autenticación

Es responsabilidad de la RA realizar la identificación y autenticación del firmante. Este proceso deberá ser realizado previamente a la emisión del certificado.

4.2.2 Aprobación o denegación de las solicitudes de certificados

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

4.2.3 Tiempo de tramitación de las solicitudes de certificado

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

4.3 Emisión de certificados

4.3.1 Acciones de la CA durante la emisión del certificado

Cada Autoridad de Registro de Firmaprofesional tendrá acreditadas a una serie de personas para actuar como Operador de RA frente a Firmaprofesional. Los Operadores de RA habrán sido autorizados para realizar esta función y habrán sido previamente instruidos en la operativa de emisión de certificados.

Las fases de la tramitación son las siguientes:

1. Generación de claves

El Operador de RA validará la veracidad y exactitud de los datos del firmante y del solicitante.

En caso de los certificados de sello electrónico para PSD2, el operador de RA validará la información presentada por el proveedor de servicios de pago comparándola con la información disponible en el Registro Público de la Autoridad Nacional de Competencia.

En caso necesario, el Operador de RA gestionará la generación de claves para el solicitante en un dispositivo de creación firma.

El Operador de RA validará que el solicitante está en posesión de la clave privada (datos de creación de firma) asociada a la clave pública (datos de verificación de firma) incluida en la petición de certificación.

2. Emisión del certificado

El Operador de RA generará la petición de certificado en un formato estándar y la enviará a Firmaprofesional.

Firmaprofesional validará la integridad de la petición y que ha sido generada por un Operador de RA debidamente autorizado. Tras esta validación se procederá a la emisión del certificado.

En los casos en que Firmaprofesional tenga garantía de que el dispositivo en el que se han generado el par de claves es un DCCF, el certificado se emitirá con el OID correspondiente.

3. Entrega

Una vez se ha generado el certificado, y antes de que la RA pueda entregarlo al solicitante, éste último deberá:

- Personarse ante la RA en cumplimiento del artículo 7 de la Ley 6/2020 LSEC, salvo en los casos en que esta personación no sea necesaria tal como recoge el propio artículo.
- Aceptar formalmente la entrega del certificado dejando evidencia documental en poder de la RA.

Finalmente, la RA hará entrega del certificado al solicitante, ya sea entregando el DCCF portable, los mecanismos de autenticación y operación remota de firma electrónica o habilitando los mecanismos para su descarga y posterior uso.

4.3.2 Notificación al suscriptor por parte de la CA de la emisión del certificado

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

4.4 Aceptación del certificado

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

4.5 Uso de la claves y del certificado

4.5.1 Uso de certificado y clave privada del suscriptor

Los certificados emitidos bajo la presente CP pueden ser utilizados para identificar al suscriptor y para firmar documentos y ficheros electrónicos.

4.5.2 Uso de certificados y claves públicas por las partes que confían en los certificados

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

4.6 Renovación de certificados sin cambio de claves

Sin estipulación salvo cuando exista cambio de claves que se registrará por lo establecido en el punto 4.7.

4.7 Renovación del certificado con cambio de claves

4.7.1 Circunstancia para el cambio de clave del certificado

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

4.7.2 Quién puede solicitar la certificación de una nueva clave pública

El suscriptor deberá dirigirse a su RA, y proceder a la generación de un certificado nuevo.

4.7.3 Procesamiento de solicitudes de cambio de claves de certificados

En el caso de los certificados de Sello Empresarial, su renovación puede hacerse online siempre que la RA disponga del servicio y el suscriptor haya contratado la renovación. En este caso, el suscriptor recibirá una notificación de la RA por correo electrónico para iniciar la renovación a través de la página web de Firmaprofesional.

El período de validez de los certificados renovados online estará condicionado por los requisitos que establece el artículo 7 de la Ley 6/2020 LSEC.

La renovación de los certificados de Sello Electrónico para PSD2 implica necesariamente la comprobación de nuevo de todos los atributos del proveedor de servicios de pago, tal y como se hizo en la emisión inicial.

4.7.4 Notificación al suscriptor de la emisión de un nuevo certificado

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

4.7.5 Conducta que constituye la aceptación de un certificado con clave nueva

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

4.7.6 Publicación del certificado con nueva clave por parte de la CA

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

4.8 Modificación del certificado

Sin estipulación.

4.9 Revocación y suspensión de certificados

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

4.10 Servicios de estado de certificados

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

4.11 Finalización de la suscripción

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

4.12 Custodia y recuperación de claves

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

5 Controles de seguridad física, instalaciones, gestión y operacionales

5.1 Controles físicos

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

5.2 Controles de procedimiento

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

5.3 Controles de personal

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

5.4 Procedimientos de registro de auditorías

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

5.5 Archivo de registros

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

5.6 Cambio de claves

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

5.7 Plan de recuperación de desastres

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

5.8 Cese de la actividad de la RA o CA

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

6 Controles de seguridad técnica

6.1 Generación e instalación del par de claves

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

6.2 Protección de la clave privada y controles de ingeniería del módulo criptográfico

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

6.3 Otros aspectos de la gestión de pares de claves

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

6.4 Datos de activación

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

6.5 Controles de seguridad informática

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

6.6 Controles técnicos del ciclo de vida

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

6.7 Controles de seguridad de la red

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

6.8 Control de tiempo

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

7 Perfiles de los certificados , CRL y OCSP

7.1 Perfil del certificado

7.1.1 Número(s) de versión

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

7.1.2 Extensiones del certificado

Las extensiones utilizadas por cada tipo de certificado emitidos bajo la presente política se publican en el documento denominado “Perfiles de los certificados de Firmaprofesional” en la web de Firmaprofesional (<http://www.firmaprofesional.com/cps>).

7.1.3 Identificadores de objetos de algoritmos

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

7.1.4 Formas del nombre

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

7.1.5 Restricciones del nombre

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional

7.1.6 Identificador del objeto de la política del certificado

Al amparo de las prescripciones contenidas en la presente Política de Certificación se emiten los siguientes tipos de certificados, con sus OID asociados:

Tipo de Certificado	OID
Certificado de Nivel Alto de Sello de Órgano emitido en un DCCF portable	1.3.6.1.4.1.13177.10.1.21.1
Certificado de Nivel Alto de Sello de Órgano emitido en un DCCF centralizado	1.3.6.1.4.1.13177.10.1.21.3
Certificado de Nivel Medio de Sello de Órgano emitido en otros dispositivos	1.3.6.1.4.1.13177.10.1.21.2
Certificado de Sello Empresarial y PSD2	1.3.6.1.4.1.13177.10.1.10.2
Certificado de Sello Empresarial en un DCCF centralizado	1.3.6.1.4.1.13177.10.1.10.3

7.1.7 Uso de la extensión Policy Constraints

Sin estipulación.

7.1.8 Sintaxis y semántica de los calificadores de política

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

7.1.9 Semántica de procesamiento de la extensión critical Certificate Policies

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

7.2 Perfil CRL

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

7.3 Perfil OCSP

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

8 Auditorías de cumplimiento y otros controles

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9 Otras cuestiones legales y de la actividad

9.1 Tarifas

Firmaprofesional cobrará al Suscriptor lo acordado en el contrato de prestación de servicios firmado por las partes.

Firmaprofesional podrá establecer las tarifas que considere oportunas a los suscriptores, así como establecer los medios de pago que considere más adecuado en cada caso. Para más detalles sobre el precio y condiciones de pago de este tipo de certificados será necesario consultar con el Departamento Comercial de Firmaprofesional.

9.2 Responsabilidades económicas

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.3 Confidencialidad de la información comercial

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.4 Protección de la información personal

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.5 Derechos de propiedad intelectual

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.6 Obligaciones y garantías

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.7 Exención de garantía

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.8 Limitaciones de responsabilidad

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.9 Indemnizaciones

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.10 Periodo de validez y terminación

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.11 Avisos y comunicaciones individuales con los participantes

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.12 Modificaciones o cambios en las especificaciones

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.13 Disposiciones para la resolución de conflictos

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.14 Normativa aplicable

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.15 Cumplimiento de la normativa aplicable

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.16 Disposiciones diversas

Según lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación vigente de Firmaprofesional.

9.17 Otras disposiciones

Sin estipulación.